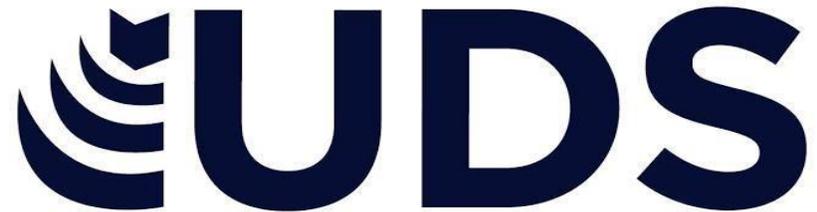


UNIVERSIDAD DEL SURESTE



UNIDAD: 1 Excel

MATERIA: Computación 2

DOCENTE: ING. Carlos Mario Hernández Salvador

ALUMNO: Ana Lucia Solís Hernández

CARRERA: Enfermería

CUATRIMESTRE: 2

GRUPO: "B"

INTRODUCCIÓN

Microsoft Excel es uno de los programas más prácticos y utilizados por estudiantes, también por las empresas. Su uso es fundamental en temas de contabilidad, marketing, ventas y más.

Excel gracias a sus líneas de hojas de cálculo elaborada por Microsoft, comercializó un programa llamado múltiple, gracias a esto Excel se convirtió en la empresa líder del mercado con el pasar de los años, lugar que continúa ocupando hasta la actualidad.

Gracias a sus hojas de cálculo, la empresa puede observar y analizar su información financiera, lo que es de gran ayuda para el departamento de ventas, marketing o recursos humanos. Por ello aquí recopilamos las funciones y conceptos básicos que están dentro del programa Excel.

EXCEL

Excel es un programa que está desarrollado y distribuido por Microsoft Corp. El cual trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras sus funciones, están desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo así también la primera incursión de Microsoft en el mundo de las hojas de cálculo que permiten manipular datos numéricos en tablas formadas por la unión de filas y columnas esta tuvo lugar en 1982, con la presentación de Multiplan.

Como vemos la celda Cada uno de estos rectángulos que se encuentran, se llama celda, Aunque parecen pequeñas, pueden contener mucha información. Incluso párrafos enteros. estas celdas están organizadas en columnas y filas así también cada celda tiene un nombre predefinido este nombre viene dado por la letra de la columna donde está, seguido del número de la fila es un sistema de coordenadas.

vemos que el Inicios de Microsoft Excel e Introducción y edición de datos, el Microsoft publicó su primera versión de Excel para Mac fue en 1985, y la primera versión Windows en noviembre de 1987. En la introducción de datos se pueden introducir números y fórmulas en cualquier celda de una hoja así también son tres tipos de datos que se pueden introducir lo cuales son: anotaciones numéricas, anotaciones de rótulos y anotaciones de fechas y horas. Como también Para introducir datos en un libro de trabajo basta con seleccionar la celda adecuada y comenzar a introducir el texto o números que se desee. Para la Creación de fórmulas para calcular valores, se puede crear una fórmula sencilla para sumar, restar, multiplicar o dividir los valores de la hoja de cálculo en Mover y copiar hojas: Se puede utilizar el comando Mover o Copiar Hoja para mover las hojas de cálculo, completas a otras ubicaciones del mismo libro o de otro libro. También se debe tener precaución al mover una hoja a otro libro, comprobando si hay fórmulas o gráficos que hagan referencia a los datos de la hoja. En organizar ventanas de un libro de trabajo: en esta podemos abrir múltiples ventanas del libro en Excel y arreglarlas de manera diferente para tener una mejor visualización de los datos con la selección de Celdas y desplazamiento dentro de una selección: Muchas ocasiones se necesita mover el indicador de la celda a diferentes posiciones de una forma sencilla y rápida, para ello existen dos formas de hacerlo: con el mouse o teclado. Selección de comandos: es un atajo de teclado es una tecla que debe pulsar se al mismo tiempo para ejecutar un comando específico.

Uso del teclado con Microsoft Excel: En este la mayoría de los casos, los atajos de teclado involucrados son el uso de las teclas Ctrl, Alt y Mayus. Las teclas Ctrl y

Alt siempre están identificadas por su nombre y la tecla Mayus esta generalmente identificada con una flecha hacia arriba la cual también es conocida por su nombre en inglés: Shift. El procedimiento para la introducción de datos, Dispone de varias opciones para introducir datos manuales en Excel ya que se Puede escribir datos en una celda, o en varias Celdas al mismo tiempo así también en más de una hoja de cálculo, los datos que introduzca pueden ser números, textos, fechas y horas. Se puede dar formato a estos datos de varias maneras. Además, puede ajustar varias opciones de configuración para que le resulte más fácil introducirlos. Las celdas adyacentes y creación de series: son un conjunto de datos que se incrementan automáticamente al arrastrar desde el cuadro de llenado, las series se crean en columnas o filas y con cierto tipo de datos. Creación de tendencias y pronósticos sencillos: La función de pronóstico Excel esta toma un rango de valores existentes y los utiliza para realizar el cálculo de un valor la función pronóstico utiliza un método conocido como regresión lineal para pronosticar dicho valor y

la función pronóstico predice en valor analizando el comportamiento en la relación previa de dos conjuntos de datos.

Se dice Excel es una herramienta y digamos que Excel es un software o mejor dicho una aplicación que fue lanzada por la empresa Microsoft, en el paquete Microsoft office fue puesta en venta gracias a la reconocida empresa de Microsoft en agosto de 1989 así también su herramienta fue desarrollada desde el principio bajo el formato de una hoja de cálculo, Microsoft lanzo la primera versión de Excel para sistema operativo Windows en noviembre de 1987, así también la empresa de Lotus tardo en llevar herramientas para Windows , este hecho fue de gran ayuda ya que este es un programa compuesto por tres , hoja de cálculo base de datos y un grama de graficas

CONCLUSIÓN

Como bien pudimos observar en esta actividad sabemos la gran importancia de Excel en nuestra vida, ya que es un Excelente programa diseñado para trabajar hojas de cálculo, es una herramienta de gran utilidad en cualquier ámbito académico, laboral o personal, por lo que en ocasiones los estudiantes utilizan este programa para crear y aplicar diferentes tipos de gráficos que se pueden crear con Microsoft.

Nos queda claro que nos sirve de mucho aprender el manejo correcto de Excel y cuáles son las principales funciones y las más importantes. Así también vemos cada una de sus funciones el cómo están conformadas y para qué sirve cada una de ellas

FUENTES

ANTOLOGIA

<https://support.microsoft.com/es-es/office/tareas-b%C3%A1sicas-en-excel-dc775dd1fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>

[https://es.m.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Excel#:~:text=Microsoft%20public%C3%B3%20l%20primera%20versi%C3%B3n,Windows\)%20en%20noviembre%20de%201987](https://es.m.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Excel#:~:text=Microsoft%20public%C3%B3%20l%20primera%20versi%C3%B3n,Windows)%20en%20noviembre%20de%201987)